



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022 - 2023



SOMMAIRE

Article 1-L'institut	3
Article 2-Vie institutionnelle	3
Article 3-Libertés et obligations des étudiants	5
Article 4-Convention de formation	5
Article 5-Organisation des études	5
Article 6-Présence.....	5
Article 7- Absences.....	6
Article 8-Stages étudiants	7
Article 9-Validations	7
Article 10-Contrefaçon.....	8
Article 11-Communication et démocratie étudiante	9
Article 12-Les instances.....	9
Article 13-Ressources pédagogiques	9
Article 14 -Documentation	10
Article 15-Engagement de l'étudiant.....	10
Article 16 - Réglementation européenne RGPD - Règlement Général sur la Protection des Données	10
ANNEXE.....	12

Le règlement intérieur de l'IFCS Sainte-Anne du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences est élaboré en référence au décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé et l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé (actualisé par l'arrêté du 15 mars 2010), en adéquation avec :

- Le règlement intérieur des instituts de formation paramédicaux du GHU (arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux),
- Le règlement intérieur du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences,
- L'arrêté du 10 juin 2021, portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et l'agrément de leur directeur.

Il tient compte de la convention élaborée dans le cadre du partenariat universitaire avec :

- L'université Gustave Eiffel « Economie Sociale et Solidaire, Santé, protection et économie sociales »

Même si la situation sanitaire s'est améliorée, elle reste un élément de contexte à prendre en compte en ce début d'année de formation. L'institut continuera d'adapter ses modalités d'apprentissage à la situation et maintiendra un enseignement en format hybride en fonction des nécessités.

Il est rappelé, que la vaccination contre la COVID-19 est une obligation pour le personnel des établissements de santé, soignants et non soignants dont les étudiants et les élèves. Sans cette vaccination, la formation sera refusée.

Les instituts de formation du GHU Paris, sont certifiés Qualiopi pour l'ensemble de leurs processus par le Bureau Veritas, depuis le 21 janvier 2022.

Ce règlement intérieur est soumis aux membres du conseil technique.

Article 1-L'institut

L'institut fait partie des 4 instituts de formation paramédicaux du GHU avec l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne, et l'IFSI du site de Perray-Vaucluse. Ces 4 instituts sont en direction commune par une directrice des soins, direction rattachée à la Direction des Ressources Humaines. Au 1^{er} janvier 2023, l'IFSI du site Perray sera transféré à l'Etablissement Public de Santé Barthélémy Durand d'Etampes.

La directrice de l'IFCS est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique, du contrôle des études dans le respect des droits des étudiants, de l'organisation et de la qualité de l'enseignement, de la constitution, l'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique et de la tenue générale de l'institut.

L'équipe pédagogique permanente de l'institut participe à l'élaboration du projet pédagogique, à la mise en œuvre de la formation, à l'évaluation et au suivi pédagogique des étudiants sous l'autorité de la directrice.

Article 2-Vie institutionnelle

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- À créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlement en vigueur. [Cf Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux](#)

Les modalités d'accès au bâtiment de l'IFCS sont celles qui régissent le site de Sainte-Anne. Chacun s'engage à respecter les règles d'organisation de l'IFCS, à se conformer aux instructions qui lui sont données et à prendre soin du matériel et des locaux.

L'IFCS se situant dans l'enceinte du site Sainte-Anne, l'application des règles concernant les lieux publics doit être respectée.

Pendant les heures de cours, les téléphones portables doivent être éteints.

Après utilisation, les salles de cours doivent être remises en état (tables, chaises, détritus...).

Repas

Les étudiants ont la possibilité de prendre leur repas au restaurant du personnel du site Sainte-Anne. Le coût des repas est fixé par l'établissement.

La carte de self est élaborée par la régie de l'établissement. Cette carte est rechargeable par CB sur une borne installée à l'IFSI et au self.

L'organisation pédagogique tient compte autant que possible des horaires d'affluence du self. La vente à emporter proposée au self est à privilégier.

Espace détente

Un espace détente est mis à disposition des étudiants au niveau du patio du pavillon C. Les étudiants se chargent de conserver cet espace propre et rangé. Les lumières doivent être éteintes et la porte fermée après utilisation.

Il est formellement interdit de déjeuner ou consommer des boissons en dehors des espaces prévus à cet effet.

Tabac

En référence à la loi n°76-916 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (Art. 16) et de l'Arrêté du 17 avril 2018, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...)

Toute consommation d'alcool ou de produit illicite est interdite.

Maintien de l'ordre dans les locaux

La directrice de l'institut est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont elle a la charge. Elle ne peut être tenue responsable pour les vols ou dégradations de biens personnels qui peuvent survenir dans l'enceinte de l'établissement hospitalier.

Circulation et bruit

Tout déplacement doit s'effectuer avec discrétion et en respectant les règles de sécurité.

Afin de pouvoir pénétrer avec un véhicule dans l'enceinte du site Sainte-Anne, les étudiants doivent en faire la demande auprès de la directrice de l'institut. Cette demande ne peut aboutir qu'à titre exceptionnel et provisoire.

Les consignes de circulation et de stationnement du site Sainte-Anne doivent être respectées. Les règles du code de la route sont applicables au sein de l'établissement. Les étudiants veillent à respecter les places de stationnement matérialisées, aussi bien pour les voitures que pour les deux-roues.

Les sorties de secours des bâtiments doivent rester en permanence libres d'accès.

Casiers

Des casiers sont à disposition des étudiants pour y entreposer des effets personnels sur de courtes durées.

Les modalités de gestion de ces casiers sont décidées collégalement, en début d'année, par les étudiants de la promotion en cours.

L'IFCS, via une décision de sa directrice, se réserve néanmoins le droit d'ouvrir un casier (même fermé à clé) en cas de nécessité.

Article 3-Libertés et obligations des étudiants

(Cf Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux)

« Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs ».

Article 4-Convention de formation

Une convention de formation relative au règlement des frais de formation et à l'assurance responsabilité civile et responsabilité civile professionnelle de l'étudiant est établie pour chaque étudiant admis en formation, entre le GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences d'une part et d'autre part soit :

- L'établissement de santé employeur, pour les étudiants en promotion professionnelle,
- Ou un organisme de financement de formation continue,
- Ou l'étudiant lui-même dans le cadre d'une prise en charge financière personnelle.

Article 5-Organisation des études

La scolarité est organisée de manière continue sur une année scolaire, de septembre à juin. La durée de la formation est de 42 semaines prolongée de 4 jours afin de faire bénéficier l'étudiant d'une période de congé supplémentaire, soit 1 semaine et 4 jours de congés pour la durée totale de la formation.

La planification générale fournie aux étudiants en début d'année est donnée à titre indicatif et est susceptible d'être modifiée en cours d'année par l'institut.

La semaine de formation est de 35 heures (en cours et en stage), répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi, sur une plage horaire pouvant aller de 9 heures à 17 heures 30.

Du temps dédié à l'appropriation des connaissances (travail collaboratif guidé = TCG) est prévu dans la formation pour le travail personnel, individuel ou en groupe, en présentiel ou à distance (e-learning...), les rendez-vous professionnels, la recherche documentaire, l'accompagnement pédagogique individuel, etc.

Exceptionnellement, des temps de formations (réunions, conférences...) peuvent être organisés en dehors des plages horaires habituelles. La présence des étudiants y est obligatoire.

Article 6-Présence

D'une part, les textes réglementaires précisent que, pour obtenir le diplôme de cadre de santé, l'intégralité de la formation doit être accomplie. D'autre part, l'IFCS doit justifier auprès des employeurs et des organismes de financement le temps de formation des étudiants financés.

En conséquence, la présence en formation est obligatoire, tant à l'IFCS qu'en stage.

Afin de justifier de leur présence à l'IFCS, l'étudiant(e) est tenu(e) de signer une liste d'émargement en début de chaque demi-journée. Afin de justifier de leur présence en stage, une attestation de présence doit être signée par le responsable de l'étudiant en stage et remise à l'IFCS au retour du stage.

Une traçabilité des présences et des absences est assurée par le secrétariat de l'institut.

En cas de retard et de cours débuté, l'étudiant(e) attend la pause pour entrer dans la salle afin de ne pas déranger le fonctionnement du groupe. Tout retard prévisible doit faire l'objet d'un appel téléphonique au secrétariat.

Article 7- Absences

Les absences imprévues doivent être :

- Signalées le jour même par courriel à l'adresse suivante : ifcs@ghu-paris.fr, ou à défaut, par téléphone au secrétariat (01 45 65 73 10) et, en période de stage, également au responsable de l'encadrement,
- Régularisées auprès de l'employeur en cas de congé maladie, sous 48 heures (justificatifs pour congés légaux et autres). La copie des justificatifs doit être transmise à l'IFCS.

Le simple signalement d'une absence de la part de l'étudiant ne tient pas lieu de justificatif.

Suite à une absence imprévue, si la production d'un justificatif n'est pas possible, l'étudiant(e) rédige *a posteriori* une demande d'autorisation d'absence exceptionnelle (disponible sur la plateforme de formation) qu'il transmet à son formateur référent-pédagogique pour avis. La décision finale d'autorisation de l'absence revient à la directrice.

Les absences prévisibles :

- Une demande écrite, datée et signée, comportant le motif détaillé de l'absence, est remise par l'étudiant(e) à la directrice pour accord, après sollicitation et notification de l'avis du formateur référent-pédagogique de l'étudiant(e),
- Le formulaire de demande d'autorisation d'absence exceptionnelle (disponible sur la plateforme de formation) doit parvenir à la directrice, dans la mesure du possible, au moins 8 jours avant la date de l'absence sollicitée et accompagné du justificatif,
- **Aucune demande postérieure à une absence prévisible n'est recevable.**

Les justificatifs pour congés légaux (maladie, enfant malade, événement familial...), ou autres, sont à transmettre au secrétariat de l'institut et le cas échéant à l'employeur dans les 48 heures.

Arrêt de travail : les volets n° 1 et n° 2 sont conservés par l'étudiant, le volet n° 3 est transmis à l'employeur avec copie à l'IFCS.

Une absence non autorisée, ou non régularisée par le justificatif idoine, est considérée comme une absence irrégulière. Au-delà de 3 absences irrégulières, l'étudiant est reçu en entretien par la directrice.

Les absences sont systématiquement signalées à l'employeur et/ou à l'organisme financeur sur l'attestation mensuelle de présence qui est établie par le secrétariat. Cette attestation est remise à l'étudiant à l'issue de chaque mois.

L'étudiant(e) est tenu(e) de transmettre cette attestation à son employeur.

Aucun duplicata n'étant fourni, il est fortement conseillé à l'étudiant(e) d'en conserver l'original ou une copie.

Les absences pour grève sont signalées aux employeurs dans le cadre légal. Elles sont prises en compte dans l'organisation pédagogique.

Toute absence mettant en cause la validation d'un module est étudiée en équipe pédagogique avec la direction.

Les absences en stage sont récupérées sur décision de la directrice, et selon des modalités définies entre le formateur référent et le responsable du stage.

Article 8-Stages étudiants

L'IFCS propose aux étudiants de rechercher leurs stages afin de construire eux-mêmes leur parcours de stage. Pour autant, cette recherche est encadrée par différents critères d'exigence de l'institut :

- Les étudiants recherchent leur stage sur la base des objectifs pédagogiques donnés par l'IFCS et de leurs objectifs personnels de formation,
- Le stage étant l'occasion de découvrir d'autres fonctionnements, tous les stages doivent être effectués en dehors du site géographique de l'établissement employeur des étudiants,
- Les lieux de stage proposés par les étudiants doivent être validés par l'institut,
- Les stages des modules 4 et 5 doivent être réalisés obligatoirement en France métropolitaine. En effet, des retours à l'IFCS durant le stage ainsi que des visites des formateurs en stage peuvent être planifiés selon les orientations pédagogiques,
- Les stages des modules 1 et 6 ne sont pas soumis à cette exigence géographique et peuvent, en fonction des objectifs des étudiants être effectués en dehors de la métropole sous réserve de l'accord de l'IFCS,
- Le stage du module 6 peut se dérouler sur 2 lieux différents, en cohérence avec les objectifs visés,
- Tout souhait de stage de module 6 à l'étranger fera l'objet d'un projet à présenter à la directrice pour validation,
- Les étudiants du GHU Paris en études promotionnelles sont invités à rechercher leur stage de module 6 dans un établissement et service pratiquant un management basé sur l'amélioration continue,
- Il n'existe aucune prise en charge de l'institut en termes de frais de déplacement.

En cas de crise sanitaire et de situation d'urgence sanitaire, ces principes de mobilité en stage peuvent être remis en question.

Une procédure de recherche de stage est en place au sein de l'IFCS. Afin de faciliter la gestion administrative des stages et de conforter la politique de partenariat avec les établissements de santé, l'étudiant(e) est tenu(e) de suivre les différentes étapes proposées par l'institut.

La mise en stage est soumise à une convention entre l'établissement d'accueil et l'IFCS.

En stage, l'étudiant(e) doit se conformer aux règlements intérieurs des établissements dans lesquels s'effectuent les stages de formation. Il/Elle est soumis(e) aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion.

L'étudiant(e) n'est pas habilité(e) à effectuer des actes de soin en stage.

Article 9-Validations

Organisation des évaluations

En cas de retard lors d'une évaluation, l'étudiant est autorisé à composer à condition qu'aucun étudiant n'ait quitté la salle. Le temps de composition n'est pas allongé pour autant.

Considérant qu'un temps de restitution à distance est prévu dans chaque procédure d'évaluation concernée par ce dispositif et que cette procédure est portée à la connaissance des étudiants dans un délai respectable, les retards dans la restitution des évaluations ne sont pas tolérés. L'étudiant sera considéré comme absent à l'évaluation et devra donc se présenter à la session suivante.

Considérant que toute évaluation à distance devant être déposée aussi sous format « papier » à l'institut est soumise à un horaire de restitution porté à la connaissance des

étudiants dans un délai respectable, tout retard dans sa restitution ne sera pas toléré, sauf évènement à caractère très exceptionnel que la direction appréciera pour décision finale.

Pour les évaluations des modules 1, 2, 4 et 5 : si l'étudiant valide le module par compensation en obtenant la moyenne de 10/20 et que l'une des 2 notes (écrite et orale) est inférieure à 8/20, il lui est proposé de réajuster le travail afin d'améliorer sa performance. La meilleure note obtenue est prise en compte. Cette proposition fait l'objet d'un contrat pédagogique entre l'étudiant et l'IFCS.

Session de rattrapage

Une session de rattrapage est prévue en cas de non validation.

Diplôme cadre de santé

Les validations sont organisées par module selon les modalités de l'arrêté du 18 août 1995. Elles sont assurées par les formateurs de l'institut et/ou les responsables de stage et/ou les enseignants universitaires.

Conformément à la réglementation, « Ne peuvent être autorisés à soutenir leur mémoire que les étudiants ayant préalablement validé les modules 1, 2, 4 et 5 ».

Le diplôme cadre de santé est acquis lorsque la moyenne des notes obtenues à chacun des modules est égale ou supérieure à 10/20.

Master 1

Les validations sont organisées par Unité d'Enseignement universitaire conformément à une convention de partenariat établie entre l'IFCS et l'université et permet l'acquisition de 60 ECTS.

Complément de formation

En cas de complément de formation sur l'année universitaire suivante, pour non validation, un contrat pédagogique écrit est établi entre l'étudiant et l'IFCS. Il précise les temps d'enseignement et/ou de stage que l'étudiant devra suivre, les évaluations à assurer, ainsi que les modalités du suivi pédagogique offert par l'institut. Un complément de financement est exigé.

Article 10-Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite (numérisation, copier à partir d'une page internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction d'un art ou un procédé quelconque (Art. L 122-4.). A défaut de l'autorisation préalable de l'auteur, il y aura contrefaçon.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. Un plagiat ou copie, est un délit de contrefaçon. Du point de vue juridique, il constitue une atteinte au droit de l'auteur et à la propriété intellectuelle.

Le plagiat concerne tous les travaux demandés en formation.

Concernant le mémoire, en cas de plagiat avéré, le directeur et les membres du jury se concertent avant la soutenance et la note de « 0 » est attribuée à l'écrit. L'étudiant est de facto convoqué en 2^{ème} session.

Le logiciel de contrôle de plagiat, compilatio, est utilisé au sein de l'institut.

En cas de constatation de délit de fraude ou de tentative de fraude sur tout document remis à l'institut, ou lors d'une situation en stage, l'étudiant est reçu en entretien par la directrice et confronté à la situation avant que la directrice décide de l'opportunité d'une présentation devant le conseil de discipline.

Article 11-Communication et démocratie étudiante

Afin de permettre une communication aisée et des échanges d'informations utiles à la formation entre l'IFCS et les étudiants, chaque étudiant(e) s'engage à communiquer des coordonnées (professionnelles et personnelles) téléphoniques et postales valides au secrétariat et à l'équipe pédagogique.

Si nécessaire, ces données sont réactualisées dans les meilleurs délais auprès du secrétariat.

Soucieux de la démocratie étudiante, l'institut organise 2 assemblées étudiantes avec la promotion durant la formation. Ces temps d'échanges avec l'ensemble de l'équipe (pédagogique, administrative et direction) s'inscrivent dans une démarche qualité.

Les étudiants sont sollicités pour faire part de leurs remarques, suggestions ou réclamations.

Un délégué étudiant est invité à participer à la Commission des Soins Infirmiers, Rééducation et Médico-Technique (CSIRMT) de l'établissement.

Article 12-Les instances

Les étudiants sont représentés par leurs pairs au sein des différentes instances réglementaires de l'institut :

- Le conseil technique : conformément à l'arrêté du 18 août 1995 modifié par l'arrêté du 15 mars 2010, « le directeur est assisté d'un conseil technique qu'il consulte sur toutes les questions relatives à la formation. » (cf annexe).
- Le conseil de discipline, formation restreinte du conseil technique, qui émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants.

Article 13-Ressources pédagogiques

L'IFCS met à disposition des étudiants différentes ressources pédagogiques. Ceux-ci doivent en prendre le plus grand soin et veiller à en préserver l'accessibilité pour tous.

Plateforme de formation EFICASS

Une plateforme informatique de formation, accessible et consultable à distance via internet et un code d'utilisateur personnel, est mise à disposition pour chaque étudiant entrant en formation.

Dénommée EFICASS (Etudiant – Formation – Infirmier – Cadre de santé – Aide-Soignant – Sainte-Anne), cette plateforme comprend :

- Une messagerie OUTLOOK ®, permettant de
 - Correspondre par courriels entre étudiants et/ou avec l'équipe pédagogique et administrative de l'IFCS
 - Consulter un calendrier partagé
 - Bénéficier d'une liste de contacts
 - Recevoir des messages d'alerte (changement de planning, information importante...)
- LYNC ® : pour bénéficier de la messagerie instantanée (chat), des appels audio et vidéo et tenir des réunions en ligne
- Plateforme numérique TEAMS pour les cours en ligne, conférences, réunions, échanges...
- Un site avec des espaces réservés aux étudiants, pour :
 - Consulter des informations
 - Stocker des documents (supports d'enseignements, documentation associée, documents pédagogiques...)
 - Déposer des travaux (évaluations, mémoire...) dans un délai imparti, à destination de l'équipe pédagogique
 - Collaborer en travaillant simultanément sur un même document
 - Consulter des sites internet professionnels via des liens pré établis.

Informatique

Des postes informatiques en accès libre sont mis à disposition des étudiants au CDI situé à l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne.

Un accès wifi est disponible sur le bâtiment : un Login de connexion individuel est créé pour chaque étudiant(e) sur simple demande auprès du secrétariat.

L'utilisation d'une connexion internet engage la responsabilité individuelle de l'utilisateur et sous-tend le respect des règles en vigueur sur le GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences.

L'étudiant(e) s'engage à respecter la charte informatique en vigueur sur le GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences, ainsi que sur TEAMS.

Photocopies

Les documents nécessaires sont remis aux étudiants pendant les temps de formation, de préférence en version numérique. Les photocopies individuelles peuvent être effectuées à l'IFSI Virginie Olivier (paiement par carte magnétique rechargeable).

Supports de formation

Les supports de formation (photocopies, documents informatiques...) restent la propriété de leur(s) auteur(s). Ils ne sont ni reproductibles, ni cessibles, ni diffusables.

En cas de non-respect de ces règles, la directrice de l'institut peut suspendre sans préavis l'accès au réseau internet.

Article 14 -Documentation

Les étudiants ont accès au CDI situé à l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne. Un accueil spécifique leur est réservé par les documentalistes.

Les horaires d'ouverture et les modalités d'emprunt d'ouvrages sont fixés et présentés aux étudiants en début de formation. Ils reposent sur une charte de fonctionnement établie entre l'IFCS, l'IFSI et celle de la bibliothèque médicale afin de garantir une prestation adaptée aux besoins des étudiants.

Le partenariat universitaire permet aux étudiants un accès à la bibliothèque universitaire.

Les Bibliothèques du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences traitent les données recueillies pour permettre la création de votre compte lecteur. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles, vous pouvez consulter les mentions d'information RGPD du compte lecteur et les mentions légales présentes sur le portail des bibliothèques du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences :

Données personnelles du compte lecteur : https://bibliotheques.ghu-paris.fr/index.php?lvl=cmspage&pageid=4&id_article=342

Mentions légales : https://bibliotheques.ghu-paris.fr/index.php?lvl=cmspage&pageid=6&id_rubrique=50

Article 15-Engagement de l'étudiant

L'étudiant s'engage à prendre connaissance du présent règlement intérieur et à le respecter.

Une attestation, renseignée, datée et signée par l'étudiant(e), est transmise au secrétariat dans les 8 jours suivant la date de la rentrée.

Article 16 - Réglementation européenne RGPD - Règlement Général sur la Protection des Données

Conformément à la réglementation européenne en vigueur depuis le 25 mai 2018, nous vous informons que les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de votre dossier d'inscription et administratif. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux instituts de formation du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences. Conformément à la

réglementation, vous disposez d'un droit d'accès aux informations, de rectification, d'oubli et de transmission de vos données. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service secrétariat de l'IFCS ou adresser un mail à notre DPO (Délégué à la Protection des Données) : dpo@ghu-paris.fr

D'autre part, vos données personnelles peuvent être transférées à tout requérant mandaté par les services de l'Etat (Enquêtes statiques, etc.) si ceux-ci l'exigent, ou si le GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences en éprouve la nécessité et si une réglementation nous l'impose.

Paris, le 1er septembre 2022

Christine ROBIN

Directrice de l'IFCS

Directrice des instituts de formation
paramédicaux
du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences

ANNEXE

Conseil technique :

ARTICLES 14 et 15 de l'arrêté du 18 août 1995 modifié.

Le directeur de l'institut soumet au conseil technique pour avis :

- Le projet pédagogique et l'organisation générale des études dans le respect du programme défini par le présent arrêté,
- Les modalités de mise en œuvre de l'évaluation théorique et pratique et les modalités de validation des stages,
- L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique,
- L'effectif des différentes catégories de personnels enseignants ainsi que la nature et la durée de leurs interventions,
- Le budget prévisionnel,
- Le montant des frais de scolarité et des droits d'inscription aux épreuves d'admission exigés des étudiants,
- Le règlement intérieur,
- Les reports de scolarité prévus par le deuxième alinéa de l'article 9 du présent arrêté.

Il porte à la connaissance du conseil technique :

- Le bilan pédagogique de l'année écoulée,
- Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice,
- La liste des étudiants admis et les reports de scolarité accordés.

Le conseil technique comprend, outre le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant, président :

1° Le directeur de l'institut ;

2° Un représentant de l'organisme gestionnaire ;

3° Un enseignant relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

4° Des enseignants de l'institut, intervenant à temps plein ou à temps partiel, élus par leurs pairs, à raison d'un au moins pour chacune des professions pour lesquelles l'institut est agréé, ainsi que, pour chacune de ces professions, au-delà de quarante étudiants, un membre supplémentaire par tranche de quarante étudiants ;

5° Des professionnels, désignés par le directeur de l'institut, titulaires du diplôme de cadre de santé ou de l'un des autres titres visés au 3° de l'article 2 du présent arrêté, exerçant depuis au moins trois ans des fonctions d'encadrement dans un service accueillant des étudiants en stage, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés au 4° ci-dessus ;

6° Des représentants des étudiants, élus par leurs pairs, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés au 4° ci-dessus ;

7° Une personnalité qualifiée, désignée par le directeur de l'institut.

Les membres du conseil technique sont nommés par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé.

Le conseil technique se réunit au moins deux fois par an sur convocation du directeur de l'institut, qui recueille préalablement l'accord du président et qui en fait assurer le secrétariat. »

ARTICLE 16 de l'arrêté du 18 août 1995 modifié

Le conseil technique peut être réuni, à la demande du directeur, en formation restreinte de conseil de discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants et peut proposer de prononcer à leur encontre l'une des sanctions suivantes :

- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire de l'institut,
- L'exclusion définitive de l'institut,
- La sanction, dûment motivée, est prononcée par le directeur de l'institut. Elle est notifiée à l'étudiant.